



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
**“СТЕФАН ЦАНОВ” – ГР.КНЕЖА**  
ОБЩ.КНЕЖА ОБЛ.ПЛЕВЕН УЛ. “МАРИН БОЕВ” №5, ТЕЛ/ФАКС 091327376, e-mail:  
**pgz\_kneja@abv.bg;**

---

УТВЪРЖДАВАМ:

/ИИЖ.СВЕТЛАНА КАЛАПИШЕВА  
ДИРЕКТОР НА ПГЗ „СТЕФАН ЦАНОВ” ГР.КНЕЖА



## **П Р А В И Л Н И К**

**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА  
ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

**В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ  
„СТЕФАН ЦАНОВ” - ГР. КНЕЖА  
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2016/2017 ГОДИНА**

Приет на заседание на ПС с Протокол № 25/09.09.2016 г.  
Утвърден със Заповед № 81/ 09.09.2016 г.

## ГЛАВА ПЪРВА

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

#### РАЗДЕЛ I

**Чл.1** Настоящият правилник е разработен в съответствие с изискванията на Наредба № РД-07-2/16.12.2009 г., ДВ бр.102от 2009г. поправена ДВ бр.4 от 2010 г/ за изискванията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на Народната просвета на МОН и определя изискванията за безопасни условия на възпитание , обучение и труд.

**Чл.2** Правилникът се отнася за всички работници и обучавани в учебното заведение-педагогически и непедagogически персонал и ученици, както и за лицата, които по различни поводи се намират в учебната сграда.

**Чл.3** Отговорност за изпълнението на правилника носи ръководството на училището в лицето на директора.

#### РАЗДЕЛ II

### **ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА И УЧАЩИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И СПАЗВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**

**Чл.4** Директорът на училището:

1. Отговаря за цялостното изпълнение на изискванията на ПВР в училището, по други действащи нормативни документи , указания и заповеди от МОН по въпроси на охраната на труда.
2. Създава условие за опазване на живота, предпазване от риск и укрепване здравето на учащите се и работещите в училището.
3. В съответствие с Наредба № РД 07-28/16.12.2009г. възлага на длъжностното лице координацията и контрола по осигуряването на безопасни условия на труд.
4. Изисква и осигурява медицински преглед на учащите се при постъпването им в учебното заведение. Организира заедно с медицинското лице на училището провеждането на всички видове здравии мероприятия и поддържането на реда и хигиената в сградата, общежитието , учебното хале и двора.
5. Упражнява контрол по прилагане и спазване на изискванията за провеждане на инструктажите и обучението по БХТ и ППО.
6. Осигурява към длъжностните характеристики на служителите от училището да се впишат конкретните им задължения за осигуряване на безопасни условия на труд / Наредба № РД 07-28/16.12.2009г.

7. Осигурява изготвянето на инструкции за правилна и безопасна работа с отделните машини, апарати и съоръжения за учебните кабинета, лаборатории и работилници, съответстващи на нормативните изисквания и съобразени психологическите особености на учащите се и липсата на трудови навици.
8. Отговаря за пожарообезопасяването чрез спазване на действащите норми, правилници, наредби и предписания.
9. Осигурява необходимото противопожарно оборудване и мястото на разполагането му.
10. Ежегодно докладва пред педагогическия съвет за състоянието по БХТ и ППО за причини, довели до трудови злополуки и предприетите мерки за отстраняването им.
11. Изисква от учителите по учебна практика, физическо възпитание и спорт , физика и астрономия и химия и опазване на околната среда да поставят на видни места инструкция за безопасна работа.
12. През време на учебните занятия по всички предмета не допуска възлагане на несвойствени за учащите се работи.

**Чл.5** Отговорник по БХТ и ППО в училището е Заместник - директора по УПД:

1. Изпълнява заедно с директора целия обем от задължения свързани с организирането, ръководството и управлението на дейността по охрана на труда в процеса на учебната работа с учениците.
2. Създава условия чрез пълното обезопасяване на машините, уредите, апаратите, инсталациите, уредбите и осигурява спазване по всички работни места нормативните изисквания за безопасна работа.
3. Съдейства и контролира редовното и правилно провеждане на инструкциите за безопасна работа на учащите се.
4. Спира работата на машини, уреди и др.когато не са обезопасени според действащите правилници и норми или съществува непосредствена опасност за живота и здравето на учениците.
5. Съвместно с медицинско лице на училището извършва периодичен контрол в учебните кабинети, физкултурния салон и др. за санитарно - хигиенното състояние на учебните места, правилното действие на вентилационните уреди, отоплението,осветлението, шума, физическото натоварване, продължителността на учебния работен ден и др. При забелязани нарушения или недопустими отклонения от установените норми в областта на охраната на труда предприема мерки за отстраняването им или информира Директора за решение.
6. Грижи се за осигуряването на наличие на необходимите нормативни документа, регламентиращи изискванията свързани с безопасното провеждане на учебния процес.
7. Осигурява снабдяването с необходимите годни и безопасни инструмента, съоръжения, противопожарни уреди и др.
8. Изпълнява в срок заповедите на Директора и предписанията на контролните органи за отстраняване на допуснатите нарушения по БХТ

и ППО. Пряко ръководи мероприятията за подобряване условията на работа, за отстраняване и недопускане на причини, водещи до трудови злополуки и професионални заболявания.

9. Следи за наличността и изправността на пожарните съоръжения. Не допуска използването им за други цели освен за гасене при запалване или пожар.
10. Организира провеждането на противопожарна подготовка на педагогическия и непедagogическия персонал в училището с изучаване на изискванията по противопожарна охрана и правилата за използване на наличните средства за гасене, с периодични проверки на знанията.
11. Следи за състоянието на проходите за евакуация, за правилната експлоатация на отоплителните съоръжения и електрическите инсталации и уреди и спазване на противопожарните норми.
12. Организира за учениците обучение по противопожарни знания и подготовка в рамките на обучението по гражданска защита и безопасност на движението.
13. Осъществява от името на директора координация в работата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд за щатния персонал и учениците за предпазване от рискове и укрепване здравето на учениците.
14. Провежда начален инструктаж по БХТ и ППО по утвърдени програми с:
  - Всички новопостъпващи в учебното заведение служители и работници преди допускането им до работа се инструктират от зам. директора по УПД.
  - Заместник директора по УПД - извършва периодичен инструктаж на целия персонал не по-рядко от един път годишно.
15. Организира и участва в разработването на инструкции за безопасна работа в помещенията-кабинети, ремонтна работилница, машини и уреди и др. подготвя предложения за утвърждаване на конкретни задължения за осигуряване на безопасни на труд на местата - изпълняващи се трудови и учебни дейности.
16. Участва заедно с медицинското лице на училището в извършването на периодичен контрол за санитарно -хигиенното състояние на всички помещения, отделни работни места и района на училището.
17. Изисква и контролира осигуряването на:
  - Необходимите работни и специални облекла, лични предпазни средства и периодичните им изпитвания.
  - Периодична проверка за техническото състояние на ръчните и преносими ел.инсталации и уреди, проверките от ел.техника се отразяват в дневник.
  - Води ревизионната книга за вписване на констатации и предписания на контролните органи по охрана на труда.
  - Разследва причините за станалите злополуки и води книгата за регистриране на актовете за тях. Участва задължително при разследване на аварии, пожари, смъртни и тежки злополуки.

- Участва в проверките извършвани от контролните органи на главната инспекция по труда и други държавни органи, осъществяващи общ или специализиран контрол по трудово законодателство.
- Извършва самостоятелни проверки по БХТ и ППО на всички работни места. Съставя протоколи за констатации с които запознава директора и предлага мерки за отстраняване на констатираните нарушения.
- Осъществява връзка с регионалните органи на ГИТ, МОН , и Община Кнежа относно цялостната организация на работа по БХТ и ППО в учебното заведение.
- Дава предложения за подобряване условията на труд. Следи за спазване разпоредбите на КТ във връзка с работното време, почивките и отпуските на щатния персонал.
- Взема мерки за трудоустрояването на нуждаещите се работници и служители.

#### **Чл.6 Касиер**

1. Организира своевременното приемане и изготвяне на необходимите документи свързани с възникването, и прекратяването на трудовите правоотношения в съответствие с разпоредбите на трудовото законодателство.

2. Изготвя "лично досие" и съхранява в него необходимите документи за всеки работник и служител

(трудов договор, длъжностна характеристика, заповеди, данни за образование, правоспособност и квалификация, служебна бележка по образец от Наредба за инструктажа за допускане на обучение по въпросите на БХТ и ППО в звеното където ще работи лицето и др.)

3. Връчва на лицето срещу подпис екземпляр от длъжностната характеристика за длъжността на която ще работи.

4. Обезпечават издаването на удостоверения и справки за настоящата и миналата трудова дейност на работниците и служителите.

5. Издава и попълва трудовите книжки с необходимите дати и води установената за тях документация.

6. Подготвя документите необходими за отпускане на пенсия на работниците и служителите и техните семейства и ги предоставя на органите за социално осигуряване.

#### **Чл.7 Задължения на педагогическия персонал и непедагогическия персонал:**

1. Задължения на класните ръководители.

1.1. Запознават всички ученици с Инструкцията на учениците за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд в училище срещу подпис. Началният инструктаж се извършва в началото на учебната година, а периодичния - три пъти през годината: *Начален инструктаж:*

- със започване на I-вия учебен срок- */начален инструктаж;:/*

*Периодични инструктажи*

- преди всяка ваканция /коледна, между срочна, пролетна и лятна/

- в началото на II-рия учебен срок

*Извънредни инструктажи*

- съгласно заповеди на МОН и РУО-Плевен

- по предписание на контролните органи

1.2. Часовете по защита при бедствия се провеждат от класните

ръководители в часа на класа.

1.3. В процеса на обучението се изучават и плана на училището за защита на учениците при бедствия, аварии, катастрофи, пожари и евакуационната система на училищната сграда.

1.4. След провеждане на инструктажа класните ръководители попълват всичко необходимо в съответната книга за инструктаж . Инструктажа се заверява от пом. директора.

2. Задължения на учителите по информатика и информационни технологии.

2.1. Да поддържат в изправност наличната техника в помещението в което работят.

2.2. Изготвят инструктаж на учениците за работа в кабинета.

2.3. Запознават всички ученици със съответния инструктаж и възможните последици при неспазване на изискванията за безопасност или работа с неизправни уреди.

2.4. След провеждане на инструктажа да попълнят всичко необходимо в съответната книга за инструктаж.

3. Задължения на учителя по физическо възпитание и спорт /Физкултура/ за осигуряване безопасността на учениците.

3.1. Да изисква, устройва и обзавежда салона и площадката за физкултура със здрави, изправни и сигурно поставени /закрепени/ уреди, гимнастически постелки, подвижни съоръжения за отскоци, масивна настилка на площадката /асфалт/ и др.

3.2. Да полага грижи за поддържане на уредите в изправно състояние. Особено внимание да обръща на скрепителните елементи /винтове, болтове, скоби, обтегачи, възли и др./.

3.3. Ежедневно, преди започване на занятията по физкултура, да извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, които се ползват.

3.4. Да не допуска игра на уреди, които са физически износени и крият опасност за злополука, или да се играе без гимнастически постелки.

3.5. Да поддържа ред и последователност при изпълнението на упражненията особено тези, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и крият опасност от сблъсквания, падане при разсейване на вниманието или уплаха.

3.6. Да следи за физическото и психическото състояние на учениците и при наличие на отклонения от нормалното, да не изисква изпълнение на трудни елементи.

3.7. При хвърляне на уреди да съблюдава да няма хора на мястото около падението.

3.8. Да осигурява местата за физическо възпитание и спорт да отговарят на хигиенните изисквания за осветление, чистота на въздуха, температура, чистота на настилка, разположение на уредите и др.

3.9. В случай на злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да съобщава на директора на училището.

3.10. Баскетболните табла, ханбалните и футболни врати, волейболните колони и др. трябва да бъдат закрепени здраво или стабилизирани сигурно.

3.11. Траповете за скачане трябва да бъдат дълбоко разкопани.

3.12. Не се допуска учениците да играят самостоятелно без наблюдение на учител.

3.13. На момичета, ненавършили 15 годишна възраст, не могат да се възлагат физически упражнения, които могат да увредят или да причинят деформация на органи в областта на малкия таз.

4. Учителите по физика, химия и практика провеждащи обучение ( лаборатории и практични упражнения и др.подобни) в съответния кабинет са длъжни :

4.1. В началото на срока , преди започване на обучението в кабинета и лабораторията да проведе по утвърдената програма необходимият начален(общ) инструктаж, като попълва пълно и точно всички графи.

В инструктажа особено внимание да обръща на поведението, което трябва да спазва по време на работа в кабинета и лабораторията.

4.2 Да запознава учениците с възможните последици в случай на неспазване на изискванията за безопасност или работа с неизправни уреди.

4.3. Да изготвят и заверят при Директора инструкция за безопасна работа в кабинета, която окачва на видно и достъпно за четене място.

4.4. Да обучава учениците на правилата и безопасно провеждане на опитите и практическите занятия. Да дава ясни и недвусмислени указания и нареждания за безопасна работа в кабинета «лабораторията.

4.5. Преди започване на занятие свързано с опити, предварително да попълни всичко необходимо в работната тетрадка за инструктаж по БХТ и ПО. Да провери състоянието и подготви уредите, материалите, приборите, работните места, предпазните средства и всичко друго необходимо за безопасна работа.

В самото начало на учебния час да направи необходимия инструктаж на учениците по въпросите отразени в работната тетрадка за правилното и безопасно провеждане на опитите.

4.6. През време на работата в кабинета да наблюдава и следи постоянно за действията на учениците и състоянието на ползваните уреди и материали. При забелязване на неизправности в тях, незабавно да ги изключи от действие.

При неспазване на изискванията за безопасност от страна на учениците да взема съответните мерки, включително и отстраняване от дейност.

4.7. Да създава навици в учениците сами преди започване( и през време) на работата, внимателно да огледа състоянието на ползваните уреди, химикали и друго обзавеждане, което ползват. При забелязване на нередности незабавно да уведомяват.

4.8. Отговаря за безопасното протичане на лабораторните занятия.

4.9 Да включва и изключва напрежението за работните ел.табла и контакти, само след съблюдаване на мерките за сигурност.

4.10. Строго да спазва нормативните документи за допустимите количества-материали и условията на съхранение в кабинета.

4.11. Да не допуска оставяне на ученици в кабинета без присъствие на учител.

4.12. При злополука да вземе спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да съобщава за това на директора на училището.

## 5. Задължения на непедagogическия персонал:

5.1. Непедagogическият персонал при изпълнение на своите задължения се задължава да спазва установените в Република България правила, норми и изисквания за безопасна работа по работните им места с цел опазване на здравето на учениците и целия колектив.

5.2. Непедagogическият персонал се задължава да спазва правилника за противопожарна охрана.

5.3. Непедagogическият персонал се задължава да следи за техническото състояние на ел.уредите. При неизправност да не работят с тях и да уведомят ръководството.

5.4. Непедagogическият персонал се задължава при експлоатация на ел.уреди да не допуска:

използване на нестандартни и неизправни ел.уреди нарушаване на инструкциите за експлоатация на ел.уреди от предприятията - производител и да не оставя без наблюдения включените в ел.мрежата ел.уреди

5.5. Непедagogическият персонал се задължава да подsigурява санитарно-хигиенното състояние на училището в съответствие с изискванията на РИОКОЗ.

5.6. Огняра се задължава да извърши подготовка на отоплителната инсталация за зимния период като спазва техниката на безопасност.

5.7. Огняра се задължава да извършва ежедневно проверка на техническата изправност на отоплителната инсталация и да следи за безопасни условия на работа.

**Чл.8** Всички учители които водят групи ученици на екскурзии, лагери, излети, посещения с учебна цел и други отговарят за опазване живота и здравето на участниците в групата.

1. При организиране на извънучилищни дейности с учениците (екскурзии, походи и др.) да ги инструктора за възможните опасности и ги предпази.
2. Да организира груповото предвижване на учениците като пешеходци или пътници в транспортни средства по пътищата съгласно изискванията на Закона за пътищата.

**Чл.9** Задълженията на учениците по време на провеждане на практически и лаборатории упражнения:

1. Да изслушват внимателно инструктажа от учителя за правилното и безопасно провеждане на занятието.
2. Учениците от групата да се подписват в Инструктажната тетрадка по БХТ и ПО с което удостоверява, че са запознати с правилата и изискванията за безопасност, че се задължават най-стриктно да ги спазват.
3. През време на занятията да спазват и изпълняват всички дадени им указания, най-вече при действия, когато са ангажирани две и повече лица.
4. Преди да напуснат кабинета да предадат на учителя всички ползвани материали и уреди, да се почистят работните места.
5. При злополука заедно с учителя, веднага да се вземат бързи мерки за оказване на необходимата помощ на пострадалия.
6. На учениците строго е забранено:
  - самоволно до извършват дейност , която не е свързана с провеждано занятие
  - да извършва поправки на уреди
  - да разхвърля предмети безразборно около мястото на работа.



**Чл.10** Всички работници и служители в училището са длъжни:

1. Да изискват при постъпване на работа в училището да се запознаят с настоящия правилник и специфичните за длъжността им изисквания по БХТ и ПО , както и да ги спазват.
2. Като учители(класни ръководители) носят отговорност за спазване на инструкциите по БХТ и ПО при провеждане на обучение и извънкласните дейности с учениците.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **РАЗДЕЛ I**

#### **УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНО И ЗДРАВΟΣЛОВНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗПИТАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И ТРУДОВАТА ДЕЙНОСТ**

**Чл.11** В кабинетите и лабораториите по химия и астрономия и физика и опазване на околната среда и други е наложително наличието на резервно осветление.

### **РАЗДЕЛ II**

#### **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ МАШИНИ, СЪОРЪЖЕНИЯ И РАБОТНИ МЕСТА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА МЕХАНИЧНО ОБЕЗОПАСЯВАНЕ НА МАШИНИТЕ, СЪОРЪЖЕНИЯТА И РАБОТНИТЕ МЕСТА ЕЛ. ОБЗАВЕЖДАНЕ И ЕЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТ**

**Чл.12.** Машините, съоръженията и работните места в лаборатории и кабинети трябва да бъдат напълно безопасни, съгласно изискванията на действащите правилници и нормативни документи за съответните дейности и видове работа.

**Чл.13** За всяка машина трябва да има окачена на видно място инструкция за безопасна работа от преподавателя.

**Чл.14** Състоянието на изолацията и сигурността на електрообезопасяването трябва да бъдат проверявани най-малко два пъти в годината от техническо лице.

**Чл.15** Кабинетите и лабораториите по химия и опазване на околната среда ,физика и астрономия и др. трябва да имат в непосредствено съседство хранилище.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **ПРОТИВОПОЖАРНА ОХРАНА**

**Чл.16** Към всички помещения и водоизточници по всяко време трябва да има свободен достъп. Пътищата , проходите и входовете да бъдат в изправност освободени от материали, а през зимата почистени от сняг.

**Чл.17** Евакуационните пътища са стълбища, коридори и др., които осигуряват безопасно и свободно движение на хора към изходите.

**Чл.18** В учебните стаи масите и столовете трябва да са разположени така, че изходите да бъдат свободни.

**Чл.19** Всички учебни помещения трябва да са осигурени с противопожарно оборудване по вид и количество и съгласувано с противопожарните органи.

**Чл.20** На територията и в помещенията на училището да се поддържа чистота. Всички горими отпадъци и смет да се изнасят своевременно.

**Чл.21** При провеждане на масови мероприятия с ученици задължително присъства представител на ръководството на училището, който следи и отговаря за спазване на всички правила по противопожарна охрана.

**Чл.22** При провеждане на масово мероприятие е забранено:

1. Осъществяване на светлинни ефекти и др.подобни, които могат да причинят пожар.
2. Да се гаси напълно светлината в помещението.
3. Разполагане на мебелите в помещението така, че да не затрудняват бързото му напускане.

#### РАЗДЕЛ IV

##### РАБОТНО ОБЛЕКЛО И ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА

**Чл.23** Работното облекло и личните предпазни средства са инвентар на предприятието и се отчитат като стоково-материална ценност, малоценен и малотраен материал.

**Чл.24** Специалното работно облекло и личните предпазни средства се предоставят на работниците и служителите при извършване на работи, за които се изисква тяхното използване.

#### РАЗДЕЛ V

##### ПРАВИЛА И ИЗИСКВАНИЯ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА В УЧЕБНИТЕ КАБИНЕТИ И ЛАБОРАТОРИИ, С МАШИНИ, СЪОРЪЖЕНИЯ, ИНСТРУМЕНТИ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.25** Учебните кабинети, лабораториите, салона за физическо възпитание и спорт трябва:

1. Да бъдат помещения с благоприятни условия за работа, като осигуряват минимално напрежение на нервната система и сърдечно-съдовата дейност на ученика, ще се намалява умората, а оттам и опасността от злополуки.
2. Да отговарят на санитарно-хигиенните изисквания по отделните фактори - микроклимат, осветление, естествено и изкуствено, вредни вещества, шум и вибрации.

3. Да бъдат напълно механично, електро- и пожарообезопасени.

**Чл.26 /1/** При провеждане на занятия в училищните кабинети учителите по физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, физическо възпитание и спорт да спазват изискванията по безопасна работа, регламентирани в съответните инструкции и да запознаят учениците с тях.

**/2/** При провеждане на занятия със земеделска техника /трактори и самоходна техника , техника за сеитба и садене , техника за груби фуражи , техника за прибиране на реколтата и приспособления към нея , зареждане на земеделска техника с горива и друга стационарна земеделска техника и съоръжения /и инструменти да спазват изискванията по безопасна работа, регламентирани в съответните инструкции и да запознаят учениците с тях.

## ГЛАВА ТРЕТА

### **ИНСТРУКТАЖИ И ОБУЧЕНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТТА, ХИГИЕНАТА НА ТРУДА И ПРОТИВОПОЖАРНАТА ОХРАНА**

**Чл.27 /1/** Всеки работник или служител,който постъпва на работа в училището независимо от неговата подготовка, образование,квалификация и трудов стаж по същата или по друга професия, се допуска на работа само след като бъде подробно инструктиран по БХТ и ПО съобразно специфичните условия в училището.

**/2 /** Всеки работник , служител и ученик независимо от неговата подготовка, образование,квалификация и трудов стаж по същата или по друга професия, се допуска на работа само след като бъде подробно инструктиран по изискванията за опазване на посевите, зърнени храни и фуражите, земеделските обекти, техниката и съоръженията по пожари .

**Чл.28** На инструктаж подлежат и всички ученици в училището.

**Чл.29** Установени са следните видове инструктажи:

**/1/ НАЧАЛЕН** -дава общи знания по правилата и изискванията на БХТ и ПО и дава указания за поведението, което трябва да се спазва в училището и неговия район за предпазване от наранявания или увреждания.

**/2/ НА РАБОТНОТО МЯСТО** -практически се запознава работника, служителя,ученика с конкретните изисквания преди да им бъде възложена самостоятелна работа.

**/3/ ПЕРИОДИЧЕН** - с цел поддържане и допълване на знанията по БХТ и ПО.

**/4/ ЕЖЕДНЕВЕН** - в началото на учебния час или по темата, която предстои да се разглежда с практически опит.

**/5/ ИЗВЪНРЕДЕН** - когато са налице извънредни ситуации- смърт, тежка трудова злополука, по препоръка на контролен орган, по преценка на директора и др.

**Чл.30** Директорът с писмена заповед в зависимост от характера на изпълняваната работа, конкретните условия и т.н. създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техния обхват , продължителност, тематика и програми, както и длъжностните лица, които ще ги провеждат.

**Чл.31** Извършването на инструктажи по БХТ и ПО се документира от лицето, провело инструктажа в съответната книга за (общ) начален инструктаж и работна

тетрадка за инструктаж преди провеждане на практическо занятие(опит). Същите се съхраняват от лицето провело инструктажа.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### **КОНТРОЛ ВЪРХУ ДОСТЪПА НА МОТОРНИ ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА В РАЙОНА НА УЧИЛИЩЕТО**

**Чл.32** Директора осъществява строг контрол върху достъпа на моторни превозни средства в учебния имот

/1/ **ЗАБРАНЯВА** влизането и паркирането на моторни превозни средства на територията на училището, с изключение на автомобили, осигуряващи условия за осъществяване на образователно-възпитателния процес или дейността на трети лица, с които училището е в договорни отношения.

/2/ **ДОПУСКА ПАРКИРАНЕ/и товаро-разтоварна дейност/** на територията до учебната сграда, обслужващата ремонтна работилница/хале/ и до кабинетите за практическо обучение учебна практика по график и на места определени със Заповед на Директора, съобразена с Правилата за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и Правилника за вътрешния трудов ред.

**Чл.33** Директора предприема необходимите действия, като възлага на ел.техника и зав. работилница проверка на изправността и привеждане в **готовност на:**

/1/ Електрическите инсталации, уреди и оборудване, включително за лаборатории и учебни практики.

/2/ Отоплението и вентилационните системи, осигуреността с гориво за отопление за есенно зимния период в обслужващата ремонтна работилница/хале/ и кабинетите за практическо обучение /учебна практика/.

/3/ Противопожарните уреди и противопожарните инсталации

/4/ Изправността и безопасност на всички видове съоръжения и уреди за игри и спорт на открити площадки, закрит физкултурен салон.

**Чл.34** Директора на училището възлага на определеното длъжностно лице по безопасни условия на труд да актуализира евакуационните планове и графиците /съгласно датите утвърдени от РУО-Плевен/ за провеждане на общо училищни тренировки за практическо усвояване на действията при бедствия и аварии.

**Чл.35** Директора на училището възлага на определеното длъжностно лице по безопасни условия на труд да изконтролира дейността, свързана с провеждане на инструктаж/ начален, периодичен и извънреден -съгласно чл.7, ал.1, ал.2 и ал.3 и чл. 9 от настоящия Правилник/ за осигуряването на безопасността на учениците. като и за обучение в специализираните кабинети. лаборатории, учебни работилници . на полигона и в общежитието.

**Чл.36** /1./Директора на училището спазва нормативно установените правила при организиране и провеждане на екскурзии. походи, разходки сред природата с учебна цел, катко и за отдих и туризъм и др.

/2./Директора изисква от ръководителите на групи пълната документация съгласно нормативните документи за заверка.

## ГЛАВА ПЕТА

### ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

**Чл.37** За трудови злополуки се считат всички травматични увреждания станали през време и във връзка или по повод на извършваната работа, както и професионалните заболявания.

**Чл.38** Трудовите злополуки подлежат на регистриране и отчитане по реда на правилника за регистриране и отчитане на трудовите злополуки.

## ГЛАВА ШЕСТА

### ДОЛЕКАРСКА ПОМОЩ

**Чл.39** Работещите по безопасността на труда са длъжни:

/1/ Да оказват долекарска помощ на пострадали при трудови злополуки или получили други увреждания.

/2/ Да употребяват предназначените за оказване на долекарска помощ съоръжения и медикаменти само за определената цел.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ  
“СТЕФАН ЦАНОВ” – ГР. КНЕЖА  
ОБЩ.КНЕЖА ОБЛ.ПЛЕВЕН УЛ. “МАРИН БОЕВ” №5, ТЕЛ/ФАКС  
091327376,  
e-mail: pgz\_kneja@abv.bg;

### ЗАПОВЕД

№ 24 /01.09.2016 год.

**ОТНОСНО:** ИЗГРАЖДАНЕ НА ГРУПИ ЗА ЗАЩИТА ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА БЕДСТВИЯ, АВАРИИ, КАТАСТРОФИ И ПОЖАРИ В ПГЗ "СТЕФАН ЦАНОВ", ГРАД КНЕЖА

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО, обн. ДВ бр. 79 от 13.10.2015 год., в сила от 01.08.2016 год и във връзка с чл. 36, от Закона за защита при бедствия и правилното организиране действията на личния състав при възникване на бедствия, аварии, катастрофи и пожари

### НАРЕЖДАМ:

Да се изградят следните групи за защита при бедствия, аварии, катастрофи и пожари в ПГЗ "Стефан Цанов" град Кнежа в състав:

#### 1. Група за наблюдение и оповестяване

РЪКОВОДИТЕЛ: Петър Стефанов Фазлийски – Старши учител

ЧЛЕНОВЕ: 1. Любомир Димитров Митев - Възпитател

2. Ангел Цанков Бачийски – Старши учител

#### 2. Санитарен пост

РЪКОВОДИТЕЛ: Светла Иванова - Медицинско лице в училището

ЧЛЕНОВЕ: 1. Валентина Цветанова Велчева - Главен учител

2. инж. Димка Гатова Средкова – Старши учител

#### 3. Група за получаване и раздаване на индивидуални средства за защита /ИСЗ/

РЪКОВОДИТЕЛ: Валентина Димитрова Георгиева – Главен учител

ЧЛЕНОВЕ: 1. Бистра Иванова Пелова – Касиер - домакин

2. Петя Димчева Коларова – Старши учител

#### 4. Група за поддържане и експлоатация на колективните средства за защита /КСЗ/(херметизиране на помещения)

РЪКОВОДИТЕЛ: Снежана Валентинова Драшанска – Старши учител

ЧЛЕНОВЕ: 1.Тихомир Кръстев Кошперски – Старши учител  
2.Валери Маринов Петровски – Старши учител

**5.Група за противопожарна защита**

РЪКОВОДИТЕЛ: инж.Марин Бодилков – Старши учител

ЧЛЕНОВЕ: 1. Андрей Николаев Беленски – Завеждащ учебна работилница  
2. Стефан Йорданов Дамяновски – Реботник ремонт  
3. Тихомир Илиев Младжов – Монтьор селскостопански машини  
4. Ивайло Тома Веков - Огняр

Заповедта да се връчи на членовете на групите за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на настоящата заповедта ще упражнявам лично.

**ИНЖ. СВЕТЛАНА КАЛАПИШЕВА**  
Директор на ПГЗ "Стефан Цанов"-гр.Кнежа

